



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022**

Razão Social: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. Nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através do email: [comprasmuzambinho@hotmail.com](mailto:comprasmuzambinho@hotmail.com) ,cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Setor e essa Empresa, solicitamos a V.Sa., preencher o recibo de entrega do Edital e remeter à Prefeitura de Muzambinho, por meio do email: [compras.muzambinho@hotmail.com](mailto:compras.muzambinho@hotmail.com)

A não remessa do recibo exime o Departamento de Compras e Licitações desta prefeitura da responsabilidade de informar a empresa licitante, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.

Departamento de Compras e Licitações  
[www.muzambinho.mg.gov.br](http://www.muzambinho.mg.gov.br)

Tel.: (35) 3571-1188 – ramais: 231 e 236.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022**

O MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.668.624/0001-47, neste ato representado pela Pregoeira designada pela Portaria nº. 20 de 04 de janeiro de 2021, leva ao conhecimento dos interessados que na forma do disposto na Lei nº. 10.520/2002, no Decreto Municipal nº. 2383/2020 e, no que couber, na forma do disposto nas Leis Complementares nº. 123/2006 e 147/2014, subsidiariamente nas normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores e nas demais condições previstas neste edital e seus anexos, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº021/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM** de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**DATA DE ABERTURA: 13/05/2022**

**HORÁRIO: Fase 01- Das 09:00 h às 09:30 h- Credenciamento com a entrega dos envelopes 01 e 02.**

**Fase 02 – Após fase de credenciamento, abertura das propostas para análise e, em seguida, fase de lances.**

**LOCAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Muzambinho - MG, Sala de Licitações, Rua Vereador Fausto Martiniano, 25 - Muzambinho/MG.**

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela pregoeira, a ser realizada de acordo com a data, horário e legislação mencionada no preâmbulo deste Edital. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

**1. DO OBJETO**

**1.1-**O objeto do presente edital consiste na contratação de empresa especializada em Consultoria e Assessoria em Segurança e Saúde Ocupacional para elaboração e implantação do PGR-Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme especificações, quantidades e condições gerais contidas neste edital e seus anexos.

**1.1.1 -** Elaboração da estimativa de 800 Ordens de serviço, orientação aos colaboradores quanto ao risco existente no setor, orientação quanto ao uso do Equipamento de proteção individual caso seja necessário conforme determina a NR -01.

**2. ÁREA SOLICITANTE**

**2.1-** Secretaria Municipal de Administração Geral e Planejamento (Departamento Pessoal e Recursos Humanos).



### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1- Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.**

**3.2-** Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontre sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão ou declarados inidôneos do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**4.1-** Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste procedimento licitatório junto a pregoeira, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se apresentando a cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**4.2-** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente juntamente com cópia da Carteira de Identidade e cópia do contrato do Social. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura juntamente com a cópia da Carteira de Identidade.

**4.2.1-** O credenciamento é condição obrigatória para os licitantes que desejarem ofertar lances neste Pregão. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativos a este Pregão, ficando mantido o preço apresentado na sua proposta escrita estritamente para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.2.2-** Os documentos exigidos neste certame deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile), publicação em órgão da imprensa oficial, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Pregoeira ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.

**4.3-** Declaração de condição de ME ou EPP conforme modelo constante do ANEXO V.

**4.4-** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.



**5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1) E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

**5.1-** Os interessados, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº. 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº. 2) devidamente fechados, lacrados e rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO-MG  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ Nº.**

**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ Nº.**

**5.2- ATENÇÃO! Juntamente com os envelopes 01 e 02 deverá ser entregue a Declaração assinada por quem de direito, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.**

**A pregoeira não se responsabilizará pelos envelopes contendo documentação e propostas encaminhados através de sedex (correios), casos estes se extraviem, cheguem danificados ou ainda não cheguem na hora e data marcadas.**

**5.3 Caso as empresas licitantes optarem pelo envio dos envelopes via correios, a proposta deverá vir acompanhada de cópia do contrato social (fora do envelope) onde comprove poderes para assinatura da mesma.**

**6. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 01**

**6.1-** A proposta de preços deverá ser apresentada datilografada ou eletronicamente, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em língua portuguesa, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente.



A proposta deve conter:

- a)** Dados da licitante: Razão social, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico/e-mail (este último se houver), dados bancários (nome e número de banco, agência e conta-corrente), número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, Inscrição Estadual/Municipal.
- b)** Declarar prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias.
- c)** Constar preço unitário e total, em moeda corrente nacional (R\$) em até duas casas decimais após a vírgula, com a especificação completa do objeto licitado, com todos os componentes de custos e despesas incidentes sobre o fornecimento.
- d)** Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados válidos os valores unitários, e, entre os expressos em algarismo e por extenso, serão considerados válidos os por extenso.
- e)** Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, serviços, encargos sociais, seguros, fretes e outros.
- f)** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o material ser fornecido sem ônus adicionais.
- g)** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- h)** Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que ofertarem preços superiores ao estimado pela Administração ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que o custo do material é coerente com os de mercado.

**6.2-** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

## 7. DO PROCESSAMENTO

**7.1-** A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços das licitantes e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com o Decreto Municipal 2383/2021, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local, data e horário já estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

**7.2-** No local e hora marcados, antes do início da sessão, os representantes dos Licitantes presentes deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos da Lei 10.520 art. 4º inciso VI, para a prática dos demais atos do certame.



**7.3-** Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS (nº 1), sendo feita a sua conferência e posterior rubrica da pregoeira em todas as folhas e demais documentos que a integram, e posterior rubrica dos presentes, onde, somente as propostas classificadas seguirão para etapa de lances.

**7.4-** Para fins de julgamento das propostas, a pregoeira levará em conta o critério de menor preço, considerados os valores unitários e totais, nos termos do inciso X, do artigo 4º., da Lei 10.520/2002.

**7.4.1-** Será considerado como primeiro classificado, para início dos lances no pregão, o licitante que apresentar o menor preço. Também serão classificados aqueles que apresentarem propostas com diferença de preços de até 10% (dez por cento) a maior, em relação à proposta classificada na primeira colocação.

**7.4.1.1-** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três (três), incluso o primeiro classificado, de acordo com o inciso IX, do artigo 4º., da Lei 10.520/2002.

**7.4.1.2-** Em seguida, às licitantes proclamadas classificadas, conforme subitem 7.4.1 ou 7.4.1.1, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos em valores distintos e decrescentes, em relação ao menor preço.

**7.4.1.3-** A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.4.2- Serão consideradas as ofertas até a segunda casa decimal após a vírgula, desconsideradas as que não se enquadrarem nesta limitação.**

**7.5-** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

**7.6-** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente, às penalidades constantes deste edital.

**7.7-** O Licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, ficará excluído dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

**7.8-** Caso não se realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**7.9-** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, apurado nos termos do anexo I, que faz parte integrante deste, a pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seu Anexo, decidindo motivadamente a respeito.



**7.10-** A desclassificação da proposta do Licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

**7.11-** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, no ato da abertura do certame, onde toda a documentação deverá estar em validade, conforme documentação apresentada na própria sessão.

**7.12-** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pela pregoeira.

**7.13-** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, a pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

**7.14-** No caso de desclassificação de todas as propostas, a pregoeira convocará as licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, escoimadas das causas de sua desclassificação.

**7.15-** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá, obrigatoriamente, ser assinada pela pregoeira e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, a critério da pregoeira.

**7.16- *Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.***

**7.17-** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta.

**7.18-** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

**7.19-** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio.

**7.20-** Os invólucros não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela pregoeira e pelos representantes legais das Licitantes presentes, ficarão em poder da pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**7.21-** Todas as propostas e documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela pregoeira e pela equipe de apoio e, facultativamente, pelos representantes legais das Licitantes presentes a sessão deste Pregão.

**7.22-** Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos o invólucro "Documentação", não caberá desclassificar qualquer Licitante por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.



**7.23-** A pregoeira poderá negociar diretamente com o Licitante para ser obtido melhor preço nas situações previstas nos incisos XI e XVI, do art. 4º da Lei 10.520/2002.

**7.24-** Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nºs 123/2006 e alterada pela Lei 147/2014, após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.24.1-** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, após a convocação da pregoeira, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**7.24.2-** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.24, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.24.3-** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no limite estabelecido no subitem 7.24, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02**

**8.1-** Para habilitar-se a esta licitação, o Licitante deverá apresentar a seguinte documentação desde que possua a mesma linha de fornecimento do objeto licitado.

### **8.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- A)** Cópia da cédula de identidade do titular e/ou sócios da empresa;
- B)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, sendo que, no caso de sociedade por ações, o mesmo deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- C)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- D)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada do documento comprobatório da Diretoria em exercício;
- E)** Cartão Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- **CNPJ**;

A exigibilidade de documentos poderá ser dispensada caso estes já tenham sido apresentados em fase anterior.





### 8.1.2- REGULARIDADE FISCAL

- A) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- B) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- C) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal;
- D) CNDT- Regularidade Fiscal e Trabalhista. (Lei 12.440 de 07/07/2016).

### 8.1.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A) Atestado de capacidade técnica e/ou fornecimento, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove estar a mesma, fornecido de forma satisfatória, **atividade relativa a este Pregão**. O documento deverá conter o nome, o endereço e o telefone do atestador, para que a pregoeira, caso entender necessário, possa manter contato com a entidade atestante.
- B) Deverá apresentar o registro no CREA do(s) engenheiro (s) de segurança do trabalho que será o responsável (s) pelo PGR, em plena vigência e regularidade.
- C) Certidão de Registro e quitação de pessoa física profissional responsável pela elaboração da ART do documento.

### 8.1.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

A) Certidão Negativa válida referente à Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante com validade de até 60 dias da data de emissão da mesma, se não houver outro prazo de validade estipulado na referida certidão.

8.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.3 - Em se tratando de ME ou EPP e havendo alguma restrição **na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis nos termos da Lei Complementar nº 147/2014**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.4 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



**8.5 -** Excetuando-se os documentos emitidos pela internet, todos os demais deverão estar acompanhados do original, autenticados por cartório competente ou publicados em órgão da Imprensa Oficial. Os documentos emitidos pela internet serão as certidões emitidas pelos órgãos da Administração Fiscal Tributária, conforme art. 35, inciso I, da Lei nº 10.522/02. No caso do documento apresentar frente e verso, a autenticação deverá ser feita nos dois lados.

**8.6 - Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:**

**A)** Declaração, assinada por quem de direito, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação no presente certame licitatório e de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

**8.7 -** No dia da abertura dos envelopes, a documentação referente a regularidade fiscal (Certidões Negativas) deverá estar no prazo de validade.

**8.8 -** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, salvo o disposto no item 8.3.

**8.9-** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile), publicação em órgão da imprensa oficial, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Setor de Licitação ou pelo Pregoeira ou a quem a mesmo designar da Equipe de Apoio.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**9.1-** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**9.2-** Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**9.3-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.4-** As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos a pregoeira, protocolado o original no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Muzambinho - MG, no horário de 08h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, devendo ser juntado o instrumento de procuração ou Contrato Social, em original ou fotocópia autenticada, aptos a demonstrarem que o signatário das peças detém poderes para representar a licitante.



## 10. DOS RECURSOS

**10.1-** Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias para apresentação das razões do recurso**, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2-** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e será adjudicado, pela pregoeira, o objeto ao licitante vencedor.

**10.3-** Os recursos e impugnações ajuizados contra a decisão da pregoeira, não terão efeito suspensivo.

**10.4-** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5-** A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta a instrução do processo;

**10.6-** A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**10.7-** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura de Muzambinho - MG, no horário de 08h às 16 h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

**10.8-** Os recursos deverão ser por escrito e protocolados, dirigidos a pregoeira, protocolado o original no Setor de Licitação, na Prefeitura de MUZAMBINHO-MG, nos horários de 08:00 às 16:00 h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

## 11. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**11.1-** Prestar os serviços de conforme descrição no anexo I deste Edital, atendendo as especificações e quantidade estimada.

**11.2-** O PGR deverá ser realizado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, inscritos no seu respectivo Conselho Regional e deverão obedecer às instruções, exigências e normas da Legislação vigente.

**11.3** -A Contratada deverá fornecer os equipamentos, materiais e tudo que for necessário para a prestação dos serviços, sendo que todos os custos com alimentação, hospedagem e locomoção, serão suportados exclusivamente pela Contratada.

**11.4-** Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros,



que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento das obrigações assumidas.

**11.5-** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação de serviços.

**11.6-** Manter, durante a prestação de serviços do objeto licitado, as mesmas condições de habilitação.

**11.7-** Comunicar à Prefeitura, por escrito, no prazo de até 10(dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo do fornecimento, bem como apresentar documentos comprobatórios.

**11.8-** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor autorizado pela Prefeitura, encarregado de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

## 12. DO CONTRATO

**12.1-** Declarado o vencedor, a contratante convocará o contratado para no prazo de até 02(dois) dias úteis assinar o contrato ou documento equivalente conforme artigo 62 § 4º. Da Lei 8666/93.

**12.2-** Fica desde já estabelecido que o licitante vencedor esteja obrigado a cumprir fielmente todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, pois o descumprimento total da obrigação assumida sujeitará as penalidades previstas neste Edital.

**12.3-** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, caso não ocorra a convocação para a assinatura do contrato e ou nota de empenho, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**12.4-** O prazo para assinatura do contrato, ou documento equivalente, por parte do licitante vencedor, será de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação feita pela Prefeitura, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**12.5-** A recusa injustificada, por parte do licitante vencedor, em assinar o termo de contrato ou documento equivalente dentro do prazo acima estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se o faltoso às sanções estabelecidas neste edital, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei aplicável à espécie.

**12.6-** Caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato ou documento equivalente, será convocado outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.



**12.7-** Na assinatura do contrato ou documento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação, especificamente no que tange ao FGTS, INSS e CNDT, as quais deverão ser mantidas válidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.8-** O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, bem como o da proposta da licitante vencedora, fará parte integrante do contrato ou nota de empenho, independentemente de transcrição.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1-** O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, cometer fraude fiscal, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, apresentar documento ou declaração falsa ou o vencedor que não cumprir as exigências estipuladas neste Edital, terá suspenso o direito de licitar e de contratar com a Prefeitura; pelo prazo de até 05 (cinco) anos, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**13.2-** As penalidades mediante procedimento administrativo e, no caso de suspensão de direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo de multa pela inadimplência prevista no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 que será de 5% do valor empenhado, poderá a Administração da Prefeitura aplicar as sanções previstas no artigo 87 da mesma Lei, garantida a prévia defesa ao contratado.

**13.3-** Aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) do valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho, dentro do prazo de validade da proposta, assim como pelo não fornecimento dos equipamentos.

**13.4-** Após o 30º (trigésimo) dia de atraso no descumprimento das obrigações, aplicar-se-á multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais penalidades.

**13.5-** As penalidades descritas acima, nas situações e momentos para as quais foram estabelecidas, podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, a critério da Prefeitura, após análise das circunstâncias que ensejaram sua aplicação.

**13.6-** As importâncias decorrentes das multas não recolhidas nos prazos determinados nas notificações serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**13.7-** A imposição das penalidades previstas neste Edital não exime o Licitante Vencedor do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados a Prefeitura.

### **14. DOS PREÇOS**

**14.1-** Dentro do prazo de validade da proposta não será permitida a revisão de preços.

**14.2-** É vedado ao fornecedor interromper os serviços, caso não o faça, estará sujeito a penalidade prevista no art. 78 da Lei 8666/93.



## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**15.1-** A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pela pregoeira sempre que não houver recurso e a homologação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recursos, após o devido julgamento.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

**16.1-** A despesa com a presente licitação correrá por conta das Dotações Orçamentárias consignadas na proposta orçamentária do exercício de 2022: **0205.04 122. 0414 2.021.3390-39 – ficha 154.**

## 17. DO PAGAMENTO

**17.1-** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e inspeção do objeto licitado pelo setor responsável da Prefeitura, condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos documentos fiscais devidos observados o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, considerando todas as retenções previstas em lei.

**17.2-** A nota fiscal deverá constar o número da ordem de fornecimento emitida pelo departamento de compras desta Prefeitura.

**17.3-** Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicada. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1-É facultada à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligencia destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

**18.2-** Fica assegurado à pregoeira ou à autoridade superior, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**18.3-** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

**18.4-** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**18.5-** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**18.6-** Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes nas legislações pertinentes.

**18.7-** A Prefeitura Municipal de Muzambinho reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

**18.8-** A pregoeira dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que argüidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Rua Vereador Fausto Martiniano, 25, Centro, Departamento de Licitações, Muzambinho/MG, ou pelo telefone (0xx35) 3571-1188, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

**18.9-** É competente o foro do Município de Muzambinho para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

**18.10-** São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Declaração de fatos impeditivos e de que não emprega menor;

Anexo III-Declaração de cumprimento previsto inc. VII do art.4.º da Lei 10.520;

Anexo IV-Modelo de Proposta Comercial;

Anexo V - Declaração de ME e EPP;

Anexo VI - Modelo de Credenciamento.

Muzambinho-MG, 28 de abril de 2022.

Sueli Antônia de Matos  
Pregoeira

Paulo Sérgio Magalhães  
Prefeito



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I – OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em Consultoria e Assessoria em Segurança e Saúde Ocupacional para elaboração do PGR-Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme especificações, quantidades e condições gerais contidas neste edital e seus anexos.

**1.1.1-** Elaboração da estimativa de 800 Ordens de serviço, orientação aos colaboradores quanto ao risco existente no setor, orientação quanto ao uso do Equipamento de proteção individual caso seja necessário conforme determina a NR -01.

**II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1-** A prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei nº. 10.520/2002, no Decreto Municipal nº. 2383/2020 e, no que couber, na forma do disposto nas Leis Complementares nº. 123/2006 e 147/2014, subsidiariamente nas normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

**III – JUSTIFICATIVA**

**3.1-** O presente processo se justifica em cumprimento à Norma Regulamentadoras-NR 01, identificando-se a necessidade de adequação e incorporação deste conteúdo normativo na Administração Pública Municipal de Muzambinho-MG. A prestação dos referidos serviços almeja uma atuação preventiva no propósito de alcançar as metas de desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável, neutralização e eliminação de riscos associados às atividades profissionais e promover a saúde e bem-estar da qualidade de vida do servidor, promovendo maior segurança e otimização na prestação de serviços dos servidores, conforme estimativa de demanda do setor solicitante.

**IV – DEMONSTRATIVO DE SITUAÇÃO DA DEMANDA**

**4.1 -** Atualmente o Município possui 50 funções – aproximadamente 800 servidores.

**4.2-** Unidades desta prefeitura onde serão executados os serviços:

**UNIDADES**  
GABINETE

**Nº SERVIDORES**  
02





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DO GABINETE	03
MANUTENÇÃO ATIVIDADES OUVIDORIA E ATEND.PUBLICO	01
MANUTENÇÃO CONVENIO COM POLICIA CIVIL	04
MANUTENÇÃO ATIVIDADES CONTROLE INTERNO	01
MANUTENÇÃO ATIVIDADES PROCURADORIA GERAL	01
MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECR.REL.INST.CAP.REC.G.	03
MANUTENÇÃO ATIV. SECR. AD.GERAL/PLANEJAMENTO	13
MANUTENÇÃO SECAO DE TESOUREARIA	02
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO CONTABILIDADE	04
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO	05
MANUTENÇÃO DEPTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS	01
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	12
MANUTENÇÃO DEP. OBRAS E SERV. URBANOS	47
MANUTENÇÃO SECAO DE SERVICOS DE CEMITERIOS	03
MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL	05
MANUTENÇÃO SECAO DE SERVICOS URBANOS	03
MANUTENÇÃO SERVICOS DE PARQUES E JARDINS	11
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PUBLICA	39
MANUTENÇÃO SECAO SERVICOS DE ESGOTOS SANITARIOS	07
MANUTENÇÃO SECAO SERVICOS DE ESGOTOS SANITARIOS	01
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	04
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	04
MANUTENÇÃO TRANSPORTE URBANO	03
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO ESTRADAS VICINAIS	18
MANUTENÇÃO SECRETARIA ASSUNTOS JURIDICO	02
MANUTENÇÃO ACAO JUDICIARIA SERVICO PUBLICO	09
MANUTENÇÃO PROCON	06
MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO	01
MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL	175
MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR	07
MANUTENÇÃO CONVENIO INSTITUTO FEDERAL	03
MANUTENÇÃO DE CRECHES	55
MANUTENÇÃO CONVENIO APAE	07
MANUTENÇÃO SECRETARIA DE SAUDE	19
MANUTENÇÃO PROG.AGENTES COMUNITARIOS SAUDE	49
MANUTENÇÃO POSTOS DE SAUDE	84
MANUTENÇÃO PROGRAMA SAUDE FAMILIA	49
MANUTENÇÃO PROCEDIMENTOS ODONTOLOGICOS	06
MANUTENÇÃO PROC.MEDICOS AMBUL.HOSPITALARES	09
MANUTENÇÃO SAUDE MENTAL	04
MANUTENÇÃO VIGILANCIA SANITARIA	01
MANUTENÇÃO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	11
MANUTENÇÃO SECR.ESPORTES, LAZER E CULTURA	11
MANUTENÇÃO MUSEU MUN. E INC.CONS. PATRIMONIO	02
MANUTENÇÃO DESPORTO AMADOR	06



## V - TERMOS DE ECONOMICIDADE

**5.1-** A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação de serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "Menor Preço". Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

## VI - DO PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

**6.1-** A elaboração do PGR (até a entrega da versão definitiva) deve ocorrer no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da ordem de serviço.

**6.2 -** Oferecer assistência técnica de 01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho, para assuntos relacionados a NR 1 e desenvolvimento do plano de ação do PGR, pelo período de 10 (dez) horas mensais;

**6.3-** A CONTRATANTE poderá demandar correções ou ajustes dos documentos emitidos devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 (dez) dias corridos.

**6.4 -** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogados de acordo com o Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.5 -** A contratada se obriga, no período vigência do contrato, a prestar assessoria referente ao PGR emitido, bem como a emitir laudos, sem a percepção de qualquer pagamento adicional, para eventuais novos cargos preenchidos pelo Município.

## VII - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**7.2-** A licitante vencedora deverá assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que efetuar, de acordo com as especificações constantes do presente edital e seus anexos, bem como da respectiva proposta.

**7.3-** Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento das obrigações assumidas.

**7.4-** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços.



**7.5-** Manter, durante a prestação dos serviços, as mesmas condições de habilitação.

**7.6-** Comunicar à Prefeitura, por escrito, no prazo de até 10(dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo do fornecimento, bem como apresentar documentos comprobatórios.

**7.7-** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor autorizado pela Prefeitura, encarregado de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

#### **VIII - DO PAGAMENTO**

**8.1** -O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e inspeção do objeto licitado pelo setor responsável da Prefeitura, condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos documentos fiscais devidos observados o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, considerando todas as retenções previstas em lei.

#### **IX - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1-** A prestação de serviços do objeto licitado será acompanhado e fiscalizado pelo responsável do órgão solicitante.

#### **X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1-** Fiscalizar a prestação de serviços objeto deste edital;

**10.2-** Indicação formal de funcionário pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

**10.3** -Permitir aos técnicos e servidores da CONTRATADA o acesso às áreas, sempre acompanhado de empregados do CONTRATANTE, mediante aviso prévio para realização dos serviços, bem como ter acesso às informações necessárias para executá-lo;

**10.4** - Definir as solicitações, detalhamento e especificações dos serviços;

**10.5-** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

**10.6-** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como fora das especificações deste Edital e seus anexos.

**10.7-**Comunicar à CONTRATADA oficialmente as irregularidades observadas na execução dos serviços;

**10.8-** Aplicar à CONTRATADA, penalidades, quando for o caso;

**10.9-** Cumprir com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA.



## XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1** - Elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos/ GRO (Gerenciamento de Risco Ocupacional), em atendimento à NR-1 e demais atos legais e normativos vigentes, no qual são identificados os perigos e avaliados os riscos ocupacionais, tendo como base as normas e metodologias aceitas nacionalmente.

a) Conforme determinação legal (item 1.5.4.4.6 da NR 1), o PGR terá validade de 2 (dois) anos, período após o qual a avaliação de riscos será revista pela Contratante ou por empresa/profissional por ela contratada.

b) Os serviços do escopo do PGR deverão abranger todos os SETORES da prefeitura, classificando os riscos por setor e atividade.

c) Deverá ser planejado a execução dos trabalhos de acordo com as normas legislativas vigentes em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para a elaboração do PGR/GRO.

D) Deverá ser realizado o inventário dos riscos ocupacionais contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- e) avaliação dos riscos incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

**11.2** -O levantamento dos riscos deve ser realizado em campo juntamente com as avaliações ambientais, a fim de identificar de forma qualitativa os riscos existentes em cada unidade;

**11.3** -Após a realização do inventário dos riscos a contratada deverá proceder com as avaliações ambientais, as quais deverão ser realizadas em campo de acordo com a NR-9 e com a NHO correspondente ao agente de risco;

**11.4** -O número de amostragens para as avaliações ambientais quantitativas e a seleção dos empregados devem ser representativos quanto aos riscos que o GHE (Grupo Homogêneo de Exposição) está exposto;



**11.5** -As avaliações ambientais do PGR deverão ser elaboradas relatórios de campo para cada avaliação ambiental realizada, os quais devem ser encaminhados por meio de arquivo digital por e-mail à Secretaria de Administração e Setor de Recursos Humanos, contendo os seguintes itens:

- nomes dos amostrados;
- caracterização das condições ambientais;
- jornada de trabalho (início e fim da amostragem);
  - nome do técnico da Contratada;
- nome do representante da Contratada;
- agentes amostrados,
- metodologia aplicada;
- instrumentação utilizada na avaliação, indicando marca, modelo e nº de série e certificados de calibração.

Além disso, os relatórios de campo devem estar assinados pelo gestor da unidade, pelo funcionário amostrado e pelo representante da Contratada que fez as medições de campo.

As avaliações devem ser realizadas com base nas metodologias nacionais ou internacionais vigentes e aceitas pelos órgãos fiscalizadores para os agentes de risco a serem analisados.

**11.6** - Elaboração do Plano de Ação que vislumbra a melhoria contínua das questões de segurança e saúde na unidade.

**11.6.1** - O plano de ação deve ser elaborado juntamente com o gestor da unidade avaliada, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas. Deve contemplar um cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e responsáveis.

**11.7** - O PGR deve ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

- a. Identificação da unidade;
- b. Identificação da equipe de elaboração e responsável técnico;
- c. Objetivo;
- d. Referências bibliográficas;
- e. Metodologias aplicadas e descrição dos equipamentos utilizados;
- f. Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- g. Caracterização das atividades por função;
- h. Inventário de riscos levantados, qualitativamente e quantitativamente;
- i. Tabelas de resultados das avaliações de riscos quantitativas;
- j. Análise crítica dos resultados obtidos;
- k. Descrição de medidas de prevenção existentes;
- l. Plano de Ação de Gerenciamento dos Riscos;
- m. Anexo com os certificados de calibração dos equipamentos utilizados;
- n. Anexo com os laudos laboratoriais adotados para a caracterização dos riscos;
- o. Anexo com os relatórios de campo;
- p. Anexo com a ART original devidamente assinada pelas partes.

**11.8**- A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR, composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, ao CONTRATANTE,



em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital para leitura em formato "pdf".

**11.8.1-** A via digital deve estar assinada eletronicamente pelo Responsável Técnico.

**11.9-** Zelar pela fiel execução dos serviços, cumprindo as disposições legais e regulamentares, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

**11.10-** Designar um funcionário responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o CONTRATANTE. Caso este funcionário precise ausentar, deverá comunicar ao município no prazo máximo de 48 horas o nome do substituto;

**11.11-** Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

**11.12 -** Dar ciência imediata e por escrito ao contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço, assim como prestar por escrito os esclarecimentos solicitados;

**11.13 -** Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços contratados;

**11.14 -** Responder por encargos previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do serviço, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

**11.15 -** Não divulgar e nem fornecer a terceiros, dados e informações referentes aos serviços realizados, salvo se autorizado pelo Município;

**11.16 -** Manter a zelar por toda a documentação pertinente à prestação dos serviços contratados, bem como entregá-la formalmente ao Município quanto solicitada ou no encerramento da contratação.

## XII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1-** A despesa com a presente licitação correrá a conta da Dotação Orçamentária consignada na proposta orçamentária do exercício de 2022: **0205.04 122. 0414 2.021.3390-39 – ficha 154.**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÕES DE NÃO-EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR  
E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

\_\_\_\_\_, CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de  
Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no  
Pregão Presencial nº 021/2022, DECLARA expressamente que:

**a)** para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e, ainda, no Decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**a)** até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o § 20, artigo 32, da Lei nº. 8.666, de 1993.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(representante legal)

OBS.: Estas declarações deverão ser inseridas no envelope "Documentos de Habilitação".



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022**

**DECLARAÇÃO LEI 10.520 de 2002**

**ANEXO III**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520/ 2002, publicada no DOU de 18 de julho 2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão Presencial Nº 021/2022.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

*(nome por extenso e assinatura do representante legal ou procurador constituído )*

**OBS.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com os envelopes 01 e 02.**





**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022**

**ANEXO IV**

**PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Item	Qte.	Un.	Descrição	Valor total (R\$)
01	01	Serv.	Prestação de serviços de Consultoria e Assessoria em Segurança e Saúde Ocupacional para elaboração e implantação do PGR- Programa de Gerenciamento de Riscos.	

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.**

**DADOS DA EMPRESA PROPONENTE**

Razão Social \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Nome do Responsável \_\_\_\_\_

Telefone P/ Contato \_\_\_\_\_

Validade Da Proposta \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

Nome completo do Representante Legal da empresa \_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante Legal da empresa)

**ATENÇÃO:**

**1- Esta proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa proponente e deverá conter todos os dados exigidos no item 6 do edital.**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal SR.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_(incluir a condição da empresa: **Microempresa(ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**), art. 3º das Leis Complementares nºs. 123/2006 e 147/2014 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º. deste artigo, estando **APTA** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documentos de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43 parágrafo 1º. Da Lei Complementar nº 123/2006, para regularização, estando CIENTE que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº.8.666/93.

(Observação: assinalar a ressalva acima em caso afirmativo)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

*(Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel timbrado que a identifique e deverá ser apresentada no momento do Credenciamento).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal SR.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ **(incluir a condição da empresa: Microempresa(ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º das Leis Complementares nº. 123/2006 e 147/2014 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º. deste artigo, estando **APTA** a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documentos de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43 parágrafo 1º. Das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para regularização, estando CIENTE que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº.8.666/93.  
(Observação: assinalar a ressalva acima em caso afirmativo)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

**(Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel timbrado que a identifique e deverá ser apresentada no momento do Credenciamento)**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2022**

**ANEXO VII**

**MINUTA CONTRATO**

O MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO, por intermédio da PREFEITURA DE MUZAMBINHO, MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.668.624/0001-47, neste ato representada pelo seu Prefeito PAULO SÉRGIO MAHALHÃES, e a \_\_\_\_\_ (qualificação completa do licitante vencedor) firmam o presente instrumento conforme previsto no Edital do Pregão Presencial n.º. 021/2022 - PRC n.º 197/2022, na Lei no 10.520/2002, e Decreto Municipal n.º 2383/2020 no que couber na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente nas normas da Lei no 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como nas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

I -O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa especializada em Consultoria e Assessoria em Segurança e Saúde Ocupacional para elaboração e implantação do PGR-Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme especificações, quantidades e condições gerais contidas neste edital e seus anexos.

II-Elaboração da estimativa de 800 Ordens de serviço, orientação aos colaboradores quanto ao risco existente no setor, orientação quanto ao uso do Equipamento de proteção individual caso seja necessário conforme determina a NR -01.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SEVICOS**

I- A elaboração do PGR (até a entrega da versão definitiva) deve ocorrer no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da ordem de serviço.

II - Oferecer assistência técnica de 01 (um) Técnico em Segurança do Trabalho, para assuntos relacionados a NR 1 e desenvolvimento do plano de ação do PGR, pelo período de 10 (dez) horas mensais;

III- A CONTRATANTE poderá demandar correções ou ajustes dos documentos emitidos devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 (dez) dias corridos.

IV- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogados de acordo com o Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**V -** A contratada se obriga, no período vigência do contrato, a prestar assessoria referente ao PGR emitido, bem como a emitir laudos, sem a percepção de qualquer pagamento adicional, para eventuais novos cargos preenchidos pelo Município.

**VI -** Atualmente o Município possui 50 funções – aproximadamente 800 servidores.

**VII-** Unidades desta prefeitura onde serão executados os serviços:

<b><u>UNIDADES</u></b>	<b><u>Nº SERVIDORES</u></b>
GABINETE	02
MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DO GABINETE	03
MANUTENÇÃO ATIVIDADES OUVIDORIA E ATEND.PUBLICO	01
MANUTENÇÃO CONVENIO COM POLICIA CIVIL	04
MANUTENÇÃO ATIVIDADES CONTROLE INTERNO	01
MANUTENÇÃO ATIVIDADES PROCURADORIA GERAL	01
MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECR.REL.INST.CAP.REC.G.	03
MANUTENÇÃO ATIV. SECR. AD.GERAL/PLANEJAMENTO	13
MANUTENÇÃO SECAO DE TESOUREARIA	02
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO CONTABILIDADE	04
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO	05
MANUTENÇÃO DEPTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS	01
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	12
MANUTENÇÃO DEP. OBRAS E SERV. URBANOS	47
MANUTENÇÃO SECAO DE SERVICOS DE CEMITERIOS	03
MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL	05
MANUTENÇÃO SECAO DE SERVICOS URBANOS	03
MANUTENÇÃO SERVICOS DE PARQUES E JARDINS	11
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PUBLICA	39
MANUTENÇÃO SECAO SERVICOS DE ESGOTOS SANITARIOS	07
MANUTENÇÃO SECAO SERVICOS DE ESGOTOS SANITARIOS	01
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	04
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	04
MANUTENÇÃO TRANSPORTE URBANO	03
MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO ESTRADAS VICINAIS	18
MANUTENÇÃO SECRETARIA ASSUNTOS JURIDICO	02
MANUTENÇÃO ACAO JUDICIARIA SERVICO PUBLICO	09
MANUTENÇÃO PROCON	06
MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO	01
MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL	175
MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR	07
MANUTENÇÃO CONVENIO INSTITUTO FEDERAL	03
MANUTENÇÃO DE CRECHES	55
MANUTENÇÃO CONVENIO APAE	07
MANUTENÇÃO SECRETARIA DE SAUDE	19
MANUTENÇÃO PROG.AGENTES COMUNITARIOS SAUDE	49
MANUTENÇÃO POSTOS DE SAUDE	84
MANUTENÇÃO PROGRAMA SAUDE FAMILIA	49



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

MANUTENÇÃO PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS	06
MANUTENÇÃO PROC.MÉDICOS AMBUL.HOSPITALARES	09
MANUTENÇÃO SAÚDE MENTAL	04
MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01
MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	11
MANUTENÇÃO SECR.ESPORTES, LAZER E CULTURA	11
MANUTENÇÃO MUSEU MUN. E INC.CONS. PATRIMÔNIO	02
MANUTENÇÃO DESPORTO AMADOR	06

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

O valor do presente contrato será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA QUARTA- DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias posteriormente à efetiva realização dos serviços, ficando condicionado à apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão solicitante e/ou Secretaria requisitante observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, considerando todas as retenções previstas em lei.

**Parágrafo primeiro:** O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) contratado (a) no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias consignadas na proposta orçamentária do exercício de 2022: **0205.04 122.0414 2.021.3390-39 – ficha 154.**

**CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I-Elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos/ GRO (Gerenciamento de Risco Ocupacional), em atendimento à NR-1 e demais atos legais e normativos vigentes, no qual são identificados os perigos e avaliados os riscos ocupacionais, tendo como base as normas e metodologias aceitas nacionalmente.

a) Conforme determinação legal (item 1.5.4.4.6 da NR 1), o PGR terá validade de 2 (dois) anos, período após o qual a avaliação de riscos será revista pela Contratante ou por empresa/profissional por ela contratada.

b) Os serviços do escopo do PGR deverão abranger todos os SETORES da prefeitura, classificando os riscos por setor e atividade.



c) Deverá ser planejado a execução dos trabalhos de acordo com as normas legislativas vigentes em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para a elaboração do PGR/GRO.

D) Deverá ser realizado o inventário dos riscos ocupacionais contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- e) avaliação dos riscos incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

**II** -O levantamento dos riscos deve ser realizado em campo juntamente com as avaliações ambientais, a fim de identificar de forma qualitativa os riscos existentes em cada unidade;

**III** -Após a realização do inventário dos riscos a contratada deverá proceder com as avaliações ambientais, as quais deverão ser realizadas em campo de acordo com a NR-9 e com a NHO correspondente ao agente de risco;

**IV**- O número de amostragens para as avaliações ambientais quantitativas e a seleção dos empregados devem ser representativos quanto aos riscos que o GHE (Grupo Homogêneo de Exposição) está exposto;

**V**- As avaliações ambientais do PGR deverão ser elaboradas relatórios de campo para cada avaliação ambiental realizada, os quais devem ser encaminhados por meio de arquivo digital por e-mail à Secretaria de Administração e Setor de Recursos Humanos, contendo os seguintes itens:

- nomes dos amostrados;
- caracterização das condições ambientais;
- jornada de trabalho (início e fim da amostragem);
- nome do técnico da Contratada;
- nome do representante da Contratada;
- agentes amostrados,
- metodologia aplicada;
- instrumentação utilizada na avaliação, indicando marca, modelo e nº de série e certificados de calibração.



Além disso, os relatórios de campo devem estar assinados pelo gestor da unidade, pelo funcionário amostrado e pelo representante da Contratada que fez as medições de campo.

As avaliações devem ser realizadas com base nas metodologias nacionais ou internacionais vigentes e aceitas pelos órgãos fiscalizadores para os agentes de risco a serem analisados.

**VI-** Elaboração do Plano de Ação que vislumbra a melhoria contínua das questões de segurança e saúde na unidade.

**VII-** O plano de ação deve ser elaborado juntamente com o gestor da unidade avaliada, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas. Deve contemplar um cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e responsáveis.

**VIII-** O PGR deve ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

- a. Identificação da unidade;
- b. Identificação da equipe de elaboração e responsável técnico;
- c. Objetivo;
- d. Referências bibliográficas;
- e. Metodologias aplicadas e descrição dos equipamentos utilizados;
- f. Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- g. Caracterização das atividades por função;
- h. Inventário de riscos levantados, qualitativamente e quantitativamente;
- i. Tabelas de resultados das avaliações de riscos quantitativas;
- j. Análise crítica dos resultados obtidos;
- k. Descrição de medidas de prevenção existentes;
- l. Plano de Ação de Gerenciamento dos Riscos;
- m. Anexo com os certificados de calibração dos equipamentos utilizados;
- n. Anexo com os laudos laboratoriais adotados para a caracterização dos riscos;
- o. Anexo com os relatórios de campo;
- p. Anexo com a ART original devidamente assinada pelas partes.

**IX-** A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR, composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, ao CONTRATANTE, em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital para leitura em formato "pdf".

**a)-** A via digital deve estar assinada eletronicamente pelo Responsável Técnico.

**X-** Zelar pela fiel execução dos serviços, cumprindo as disposições legais e regulamentares, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

**XI-** Designar um funcionário responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o CONTRATANTE. Caso este funcionário precise ausentar, deverá comunicar ao município no prazo máximo de 48 horas o nome do substituto;





**XII-** Manter durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

**XIII-** Dar ciência imediata e por escrito ao contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço, assim como prestar por escrito os esclarecimentos solicitados;

**XIV-** Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços contratados;

**XV -** Responder por encargos previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do serviço, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

**XVI-** Não divulgar e nem fornecer a terceiros, dados e informações referentes aos serviços realizados, salvo se autorizado pelo Município;

**XVII -** Manter a zelar por toda a documentação pertinente à prestação dos serviços contratados, bem como entregá-la formalmente ao Município quanto solicitada ou no encerramento da contratação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**I-** Fiscalizar a prestação de serviços objeto deste edital;

**II-** Indicação formal de funcionário pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

**III-** Permitir aos técnicos e servidores da CONTRATADA o acesso às áreas, sempre acompanhado de empregados do CONTRATANTE, mediante aviso prévio para realização dos serviços, bem como ter acesso às informações necessárias para executá-lo;

**IV-** Definir as solicitações, detalhamento e especificações dos serviços;

**V-** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

**VI-** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como fora das especificações deste Edital e seus anexos.

**VII-** Comunicar à CONTRATADA oficialmente as irregularidades observadas na execução dos serviços;

**VIII-** Aplicar à CONTRATADA, penalidades, quando for o caso;

**IX-** Cumprir com todas as obrigações financeiras para com a CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS MULTAS**

A CONTRATADA, sem prejuízo do previsto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal 8666/93, se sujeita às seguintes penalidades:

nº

**I -** Caso ocorram pequenas irregularidades: advertência;



- II - Por atraso na entrega do equipamento: multa de 5% do valor total do equipamento, por dia de atraso, limitado a 10 (dez) dias;
- III - Descumprimento de obrigação contratual, exceto a prevista na letra b: multa de 10% do valor total do contrato;
- IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- V- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nas seguintes situações:

- I - Razões de interesse público;
- II - Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- III - Falta grave a Juízo do Município;
- IV- Falência ou insolvência;
- V- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa contratada que venha a prejudicar a execução do contrato;
- VI -Mudança na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do presente contrato;
- VII - Não entregar os serviços no prazo previsto;
- VIII -Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- IX - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do acordo entre as partes;
- X -Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVICOS**

- I- A fiscalização dos serviços será de competência e responsabilidade exclusiva do setor solicitante da Prefeitura Municipal de Muzambinho, a quem caberá, por meio de representante especialmente designado, verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os termos do contrato, para a fiel execução dos serviços contratados;
- II - A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo dos serviços e será exercida no interesse exclusivo do Município, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, de acordo com os preceitos da Lei nº 8.666/93;
- III - A fiscalização se efetivará, pelo Departamento de Recursos Humanos e Secretaria de Administração Geral e Planejamento da Prefeitura Municipal de Muzambinho, que poderão ser assessorados por profissionais ou empresas especializadas expressamente contratadas para tal fim;
- IV - A Administração Municipal poderá exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA ou de seus contratados, no interesse dos serviços, assim como aceitar a substituição de integrante da equipe técnica da CONTRATADA, através de solicitação por escrito da mesma;
- V- Concluídos os serviços, a CONTRATADA deverá comunicar o término dos serviços, os quais se estiverem em perfeitas condições, e atestadas pela fiscalização, serão recebidos;



**VI** - Desde o Recebimento Provisório, o Município entrará na posse plena dos serviços, podendo utilizá-lo. Este fato será levado em consideração quando do Recebimento Definitivo.

**XV- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**I** - O **CONTRATANTE** poderá modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do (a) **CONTRATADO (A)**;

**II** - Qualquer alteração contratual deverá ser feita de forma expressa, mediante Termo Aditivo, conforme Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

**III** - Os casos omissos oriundos deste instrumento serão supridos pela aplicação do disposto na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações;

**IV** - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8666/93;

**V** - Rescindido o contrato por culpa exclusiva do (a) **CONTRATADO (A)**, sofrerá este, além das consequências previstas neste instrumento, mais as determinadas em Lei ou regulamento;

**VI** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO**

O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório nº 197/2022, modalidade Pregão Presencial nº. 021/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Muzambinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriunda do presente instrumento contratual.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, junto com as testemunhas abaixo nomeadas.

Muzambinho,(MG), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Contratada

\_\_\_\_\_  
Contratante

**TESTEMUNHAS:**

1) nome:  
CPF:

2) nome:  
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Muzambinho, (MG), 28 de abril de 2022.

Senhor Prefeito,

O Parágrafo Único do Artigo 38 da Lei 8666/93 e alterações posteriores estabelecem que as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, deverão ser previamente examinadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica da Administração, portanto, solicito a V.Sa. que submeta o presente processo à apreciação dessa assessoria.

Atenciosamente,

Sueli Antônia de Matos  
Pregoeira

Encaminho à Assessoria Jurídica para emissão de parecer.

Paulo Sérgio Magalhães  
Prefeito